

SALINAN

BUPATI MAGETAN  
PROVINSI JAWA TIMUR

PERATURAN BUPATI MAGETAN  
NOMOR 43 TAHUN 2017

TENTANG

PEMBENTUKAN UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH RUMAH SAKIT UMUM  
DAERAH dr. SAYIDIMAN PADA DINAS KESEHATAN KABUPATEN MAGETAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MAGETAN,

- Menimbang :
- a. bahwa guna melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu serta efektifitas pelaksanaan urusan Pemerintahan Daerah yang dilaksanakan oleh Dinas Kesehatan, serta untuk melaksanakan ketentuan Pasal 9 Peraturan Daerah Nomor 15 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Magetan, maka perlu dibentuk Unit Pelaksana Teknis Daerah Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Magetan;
  - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a , maka perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pembentukan Unit Pelaksana Teknis Daerah Rumah Sakit Umum Daerah dr Sayidiman pada Dinas Kesehatan Kabupaten Magetan.

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 153, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5072);

2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembentukan dan Klasifikasi Cabang Dinas dan Unit Pelaksana Teknis Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 451);
6. Peraturan Daerah Kabupaten Magetan Nomor 15 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Magetan (Lembaran Daerah Daerah Kabupaten Magetan Tahun 2016 Nomor 12, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Magetan Nomor 64);

MEMUTUSKAN :

MENETAPKAN : PEMBENTUKAN UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH RUMAH SAKIT UMUM DAERAH dr SAYIDIMAN PADA DINAS KESEHATAN KABUPATEN MAGETAN.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan :

1. Bupati adalah Bupati Magetan.
2. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Magetan.
3. Dinas Kesehatan yang selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Kesehatan Kabupaten Magetan.
4. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Magetan.
5. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disebut UPTD adalah unsur pelaksanaan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu pada Dinas Kesehatan Kabupaten Magetan.
6. Kepala UPTD adalah Kepala UPTD pada Dinas Kesehatan Kabupaten Magetan.
7. Rumah Sakit Umum Daerah yang selanjutnya disebut RSUD adalah Rumah Sakit Umum Daerah dr. Sayidiman Kabupaten Magetan.
8. Direktur adalah Direktur Rumah Sakit Umum Daerah dr. Sayidiman Kabupaten Magetan.
9. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.

BAB II  
PEMBENTUKAN

Pasal 2

Dengan Peraturan Bupati ini dibentuk UPTD RSUD pada Dinas Kesehatan.

BAB III  
KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 3

- (1) UPTD RSUD merupakan unsur pelaksana kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang pada Dinas.
- (2) UPTD RSUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala UPTD yang dijabat oleh direktur rumah sakit daerah yang diangkat dari pejabat fungsional dokter/dokter gigi yang diberi tugas tambahan yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 4

- (1) Susunan organisasi UPTD RSUD terdiri dari :
  - a. Direktur;
  - b. Bagian Tata Usaha, membawahkan :
    1. Subbagian Umum dan Logistik;
    2. Subbagian Kepegawaian dan Sumber Daya Manusia; dan
    3. Subbagian Program dan Perencanaan.
  - c. Bidang Pelayanan, membawahkan :
    1. Seksi Pelayanan Medis; dan
    2. Seksi Pelayanan Keperawatan;
  - d. Bidang Penunjang, membawahkan :
    1. Seksi Penunjang Medis; dan
    2. Seksi Penunjang Non Medis
  - e. Bidang Keuangan, membawahkan :
    1. Seksi Mobilisasi Dana; dan
    2. Seksi Perbendaharaan
  - f. Kelompok Jabatan Fungsional.
  - g. Instalasi
  - h. Komite Medik.
  - i. Komite Keperawatan.
  - j. Satuan Pengawas Intern.

- (2) Bagan Susunan Organisasi UPTD RSUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

#### BAB IV URAIAN TUGAS DAN FUNGSI

##### Bagian Kesatu

##### Direktur

##### Pasal 5

Direktur mempunyai tugas merencanakan, mengoordinasikan, menggerakkan, mengawasi dan mengendalikan pelaksanaan tugas RSUD.

##### Pasal 6

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 5, Direktur menyelenggarakan fungsi :

- a. penyelenggaraan kesekretariatan, pelayanan medis dan keperawatan;
- b. penyelenggaraan rehabilitasi, pencegahan dan pengobatan penyakit, peningkatan dan pemulihan kesehatan;
- c. penyelenggaraan, pendidikan dan latihan untuk tenaga medis, paramedis dan tenaga lainnya;
- d. pengoordinasian penyelenggaraan penelitian dan pengembangan;
- f. penyelenggaraan pelayanan penunjang medis dan non medis;
- g. penyelenggaraan pelayanan dan asuhan keperawatan;
- h. penyelenggaraan pelayanan rujukan ( sistem referral );
- i. penyelenggaraan manajemen sumber daya manusia;
- j. penyelenggaraan tata usaha dan kerumahtanggaan; dan
- l. pelaksanaan tugas-tugas dinas lain yang diberikan Bupati.

Bagian Kedua  
Bagian Tata Usaha

Pasal 7

- (1) Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf b mempunyai tugas merencanakan, mengoordinasikan, melaksanakan, mengawasi dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan ketatausahaan dan rumah tangga, manajemen sumber daya manusia dan kepegawaian, pendidikan dan pelatihan serta program-program RSUD.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bagian Tata Usaha menyelenggarakan fungsi :
  - a. pelaksanaan tata usaha dan kerumahtanggaan;
  - b. pelaksanaan manajemen sumber daya manusia dan kepegawaian;
  - c. pelaksanaan kegiatan pendidikan dan pelatihan tenaga Rumah Sakit;
  - d. pelaksanaan perencanaan program-program Rumah Sakit; dan
  - e. pelaksanaan tugas-tugas dinas lain yang diberikan oleh Direktur.
- (3) Bagian Tata Usaha dipimpin oleh seorang Kepala Bagian yang bertanggungjawab kepada Direktur.

Pasal 8

- (1) Subbagian Umum dan Logistik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf b angka 1 mempunyai tugas :
  - a. melaksanakan pengelolaan tentang surat-menyurat, tata kearsipan, pengadaan dan pengiriman;
  - b. melaksanakan kegiatan rumah tangga, mengadakan perlengkapan kantor dan keamanan kantor;
  - d. melaksanakan keprotokolan, kehumasan dan pembuatan admistrasi perjalanan dinas;
  - e. menyusun rencana dan program kerja Sub Bagian Rumah Tangga dan Perlengkapan;
  - f. mengoordinasikan tugas bawahan agar sinkron dalam pelaksanaannya;

- g. melaksanakan pengumpulan dan pengelolaan data dan informasi sebagai bahan penyusunan program dan evaluasi Direktur;
- h. melaksanakan inventarisasi kebutuhan perlengkapan dan peralatan medis;
- i. melaksanakan pengadaan perlengkapan dan peralatan medis;
- j. melaksanakan urusan kerumahtanggaan;
- k. melaksanakan perpustakaan;
- l. membuat laporan sebagai bentuk pertanggungjawaban pelaksanaan tugasnya ;
- m. melaksanakan tugas-tugas dinas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Tata Usaha.

(2) Subbagian Kepegawaian dan Sumber Daya Manusia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf b angka 2 mempunyai tugas :

- a. menyusun dan memelihara data perencanaan serta pengembangan program;
- b. melaksanakan administrasi kepegawaian;
- c. menyiapkan dan melakukan upaya dalam meningkatkan disiplin pegawai serta mengurus kesejahteraan dan kedudukan hukum pegawai;
- d. mempersiapkan dan menyusun perencanaan bagi pegawai untuk mengikuti penataran, kursus, tugas belajar, dan lainnya yang berhubungan dengan peningkatan mutu dan ketrampilan serta pengembangan karier pegawai;
- e. menyusun rencana dan program kerja Sub Bagian Kepegawaian dan Sumber Daya Manusia;
- f. mendistribusikan tugas dan memberikan petunjuk kepada bawahan;
- h. melaksanakan koordinasi dengan bidang atau sub bagian terkait;
- i. mencari, mengumpulkan, menghimpun dan mempelajari peraturan perundangan-undangan di bidang kepegawaian;
- j. mengumpulkan dan mengolah bahan penyusunan kebutuhan pegawai;
- k. menyiapkan bahan penerimaan, pengangkatan, penempatan, pengembangan, mutasi dan pensiun pegawai;

- l. menyiapkan bahan kelengkapan persyaratan ijin dan tugas belajar;
  - m. melaksanakan pengolahan administrasi kepegawaian;
  - n. menyiapkan bahan pengembangan serta pendidikan dan pelatihan pegawai;
  - o. melaksanakan usaha pembinaan disiplin pegawai;
  - p. menyiapkan bahan usaha peningkatan kesejahteraan pegawai;
  - q. membuat laporan sebagai bentuk pertanggung jawaban pelaksanaan tugasnya; dan
  - r. melaksanakan tugas-tugas dinas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Tata Usaha.
- (3) Subbagian Program dan Perencanaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf b angka mempunyai tugas :
- a. menghimpun dan mengkaji data serta menyusun persiapan dan rencana kegiatan RSUD;
  - b. melaksanakan pemantauan, menyusun rencana kegiatan dan laporan pelaksanaan program;
  - c. menyusun rencana dan program kerja Sub Bagian Program Dan Perencanaan;
  - d. mendistribusikan tugas dan memberikan petunjuk kepada bawahan;
  - e. melakukan koordinasi dengan instalasi rekam medik untuk penghimpunan data guna penyusunan rencana dan laporan kegiatan; dan
  - f. melaksanakan tugas-tugas dinas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Tata Usaha.
- (4) Masing-masing Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), (2) dan (3) dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Tata Usaha.

Bagian Ketiga  
Bidang Pelayanan

Pasal 9

- (1) Bidang Pelayanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf c mempunyai tugas menyusun dan melayani kebutuhan

pelaksanaan pelayanan medis dan pelayanan keperawatan serta petunjuk pelaksanaan kerja tenaga medis dan keperawatan, melaksanakan pemantauan, pengawasan penggunaan fasilitas dan kegiatan pelayanan serta melaksanakan pengawasan, pengendalian penerimaan dan pemulangan pasien.

- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Bidang Pelayanan menyelenggarakan fungsi :
  - a. perencanaan dan pengoordinasian kebutuhan fasilitas pelayanan serta petunjuk pelaksanaan kerja bagi tenaga medis dan keperawatan;
  - b. pemantauan dan pengawasan penggunaan fasilitas kegiatan pelayanan medis dan keperawatan;
  - c. pemantauan dan pengawasan kegiatan pelayanan medis dan keperawatan;
  - d. pengawasan dan pengendalian penerimaan dan pemulangan pasien; dan
  - e. pelaksanaan tugas-tugas dinas lain yang diberikan oleh Direktur.
- (3) Bidang Pelayanan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang bertanggungjawab kepada Direktur.

#### Pasal 10

- (1) Seksi Pelayanan Medis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf c angka 1 mempunyai tugas :
  - a. menyusun rencana dan program kerja Seksi Pelayanan Medis;
  - b. mendistribusikan tugas dan memberikan petunjuk kepada bawahan ;
  - c. menyiapkan bahan penyusunan kebutuhan pelayanan medis pada instalasi rawat jalan, instalasi rawat inap, instalasi gawat darurat, instalasi intensif care unit, instalasi bedah sentral, instalasi pemulasaraan jenazah dan instalasi kedokteran holistik;
  - d. melayani kebutuhan medis pada instalasi rawat jalan, instalasi rawat inap, instalasi gawat darurat, instalasi intensif care unit, instalasi bedah sentral, instalasi pemulasaraan jenazah dan instalasi kedokteran holistik;
  - e. melaksanakan manajemen pelayanan medis ;
  - f. membuat laporan sebagai bentuk pertanggungjawaban pelaksanaan tugasnya ;dan

- g. melaksanakan tugas-tugas dinas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pelayanan.
- (2) Seksi Pelayanan Keperawatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf c angka 2 mempunyai tugas :
- a. menyusun rencana dan program kerja Seksi Pelayanan Keperawatan;
  - b. melayani kebutuhan administrasi dan petunjuk pelaksanaan kerja tenaga keperawatan / bidan;
  - c. melaksanakan manajemen dan bimbingan asuhan keperawatan dan kebidanan;
  - d. melaksanakan pengelolaan sumber daya manusia keperawatan dan kebidanan;
  - e. melaksanakan pengelolaan ruang pelayanan keperawatan dan kebidanan;
  - f. memberikan motivasi / dorongan dan disiplin kerja serta menumbuhkan dedikasi perawatan / bidan;
  - g. menyiapkan bahan penyusunan standar etika profesi, asuhan keperawatan dan asuhan kebidanan;
  - h. menyiapkan bahan dan menyusun asuhan keperawatan dan kebidanan;
  - i. melaksanakan bimbingan, pengawasan serta pengendalian etika profesi keperawatan dan kebidanan serta asuhan keperawatan dan asuhan kebidanan;
  - j. membuat laporan sebagai bentuk pertanggungjawaban pelaksanaan tugasnya; dan
  - k. melaksanakan tugas-tugas dinas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pelayanan.
- (3) Masing-masing seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2) dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Pelayanan.

Bagian Keempat  
Bidang Penunjang

Pasal 11

- (1) Bidang Penunjang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf d, mempunyai tugas mengoordinasikan kebutuhan

pelayanan penunjang medis maupun non medis, melaksanakan pemantauan dan pengawasan penggunaan fasilitas pelayanan penunjang medis maupun non medis serta melakukan pengendalian pelayanan penunjang medis dan non medis.

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Penunjang mempunyai fungsi :
  - a. pengoordinasian kebutuhan pelayanan penunjang medis dan non medis ;
  - b. pemantauan dan pengawasan penggunaan peralatan penunjang medis dan non medis ;
  - c. pengendalian pelayanan kegiatan penunjang medis dan non medis ;
  - d. pelaksanaan inventarisasi data kebutuhan dan perbaikan peralatan penunjang medis;
  - e. pelaksanaan tugas-tugas dinas lain yang diberikan oleh Direktur.
- (3) Bidang Penunjang dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang bertanggungjawab kepada Direktur.

## Pasal 12

- (1) Seksi Penunjang Medis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf d angka 1 mempunyai tugas :
  - a. menyusun rencana dan program kerja Seksi Penunjang Medis;
  - b. mengoordinasikan kebutuhan pelayanan penunjang medis, melaksanakan pemantauan dan pengawasan penggunaan fasilitas pelayanan penunjang medis pada Instalasi Farmasi, Instalasi Laboratorium, Instalasi Radiologi, Instalasi Rehabilitasi Medis, Instalasi Rekam Medik, Instalasi Bank Daerah dan Instalasi Sentral Sterilisasi (CSSD);
  - c. mengoordinasikan tugas Instalasi / unit yang menjadi tanggung jawabnya, agar terjadi sinkronisasi dalam pelaksanaannya;
  - d. membantu dan melayani kebutuhan pada instalasi/unit Penunjang Medis;
  - e. melaksanakan koordinasi dengan instalasi / unit pelayanan lain;

- f. melaksanakan pemantauan dan pengawasan terhadap pelayanan dan penggunaan fasilitas Penunjang Medis;
  - g. menginventarisasi dan menghimpun data kebutuhan serta perbaikan dan kehilangan peralatan pada instalasi / unit yang menjadi tanggung jawabnya; dan
  - h. melaksanakan tugas-tugas dinas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Penunjang.
- (2) Seksi Penunjang Non Medis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf d angka 2, mempunyai tugas :
- a. menyusun rencana dan program kerja Seksi Penunjang Non Medis;
  - b. mengoordinasikan kebutuhan pelayanan penunjang non medis, melaksanakan pemantauan dan pengawasan penggunaan fasilitas pelayanan penunjang non medis pada Instalasi Nutrisi, Instalasi Pemeliharaan Sarana ( IPS ), Instalasi Sanitasi, Instalasi Hubungan Masyarakat dan Promosi Kesehatan;
  - c. mengoordinasikan tugas instalasi/unit yang menjadi tanggung jawabnya, agar terjadi sinkronisasi dalam pelaksanaannya;
  - d. membantu dan melayani kebutuhan pada instalasi/unit Penunjang Non Medis;
  - e. melaksanakan koordinasi dengan instalasi/unit pelayanan lain;
  - f. melaksanakan pemantauan dan pengawasan terhadap pelayanan dan penggunaan fasilitas Penunjang Non Medis;
  - g. menginventarisasi dan menghimpun data kebutuhan serta perbaikan dan kehilangan peralatan pada instalasi/unit yang menjadi tanggung jawabnya; dan
  - h. melaksanakan tugas-tugas dinas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Penunjang.
- (3) Masing-masing seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2) dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Penunjang.

Bagian Kelima  
Bidang Keuangan

Pasal 13

- (1) Bidang Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf e mempunyai tugas menyelenggarakan penyusunan anggaran pendapatan dan belanja RSUD, melaksanakan kegiatan Mobilisasi Dana, Perbendaharaan serta melakukan pengawasan dan pengendalian kegiatan anggaran keuangan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Keuangan mempunyai fungsi :
  - a. penyelenggaraan penyusunan anggaran pendapatan dan belanja RSUD;
  - b. pelaksanaan kegiatan mobilisasi dana ;
  - c. pelaksanaan kegiatan perbendaharaan;
  - d. pelaksanaan akuntansi dan verifikasi pendapatan dan belanja RSUD;
  - e. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian kegiatan anggaran keuangan; dan
  - f. pelaksanaan tugas-tugas dinas lain yang diberikan oleh Direktur.
- (3) Bidang Keuangan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang bertanggungjawab kepada Direkur.

Pasal 14

- (1) Seksi Mobilisasi Dana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf e angka 1 mempunyai tugas :
  - a. merencanakan program kerja Kepala Sub Bagian Penerimaan dan Mobilisasi Dana;
  - b. melaksanakan koordinasi dengan unit-unit / instalasi / bidang di lingkup RSUD dalam hal penggalian dana;
  - c. menyiapkan bahan penyusunan Anggaran Pendapatan RSUD, Anggaran Perubahan dan Perhitungan;
  - d. melaksanakan verifikasi terhadap rincian hasil pelayanan di RSUD;
  - e. menyiapkan bahan penagihan piutang RSUD;

- f. melaksanakan pembukuan semua penerimaan dari layanan di RSUD;
- g. melaksanakan pemantaun dan pengawasan alur penerimaan terhadap layanan di RSUD;
- h. melaksanakan pelaporan sebagai bentuk pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
- i. melaksanakan tugas-tugas dinas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Keuangan.

(2) Seksi Perbendaharaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat

(1) huruf e angka 2 mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana dan program kerja Sub Bagian Perbendaharaan;
- b. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan Anggaran Belanja, melaksanakan kegiatan perbendaharaan, Akuntansi dan Verifikasi;
- c. melaksanakan koordinasi dengan unit / instalasi bidang dilingkup RSUD dalam hal kebutuhan rutin;
- d. menyiapkan bahan menyusun Anggaran Belanja Rumah Sakit, Anggaran Perubahan dan perhitungan Anggaran RSUD;
- e. melaksanakan administrasi keuangan dibidang pembelanjaan;
- f. melaksanakan pembukuan semua pengeluaran / pembelian dengan sistem Akuntansi Keuangan;
- g. meneliti dan memeriksa ( verifikasi ) terhadap surat pertanggung jawaban keuangan;
- h. melaksanakan pemantauan dan pengawasan realisasi pengeluaran RSUD;
- i. membuat laporan sebagai bentuk pertanggung jawaban pelaksanaan tugasnya; dan
- j. melaksanakan tugas-tugas dinas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Keuangan.

(3) Masing-masing seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2) dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Keuangan.

Bagian Keenam  
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 15

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf f, terdiri atas sejumlah tenaga dalam jenjang fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Setiap kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikoordinir oleh tenaga fungsional senior sesuai dengan bidang keahliannya.
- (3) Jenis, jenjang dan jumlah jabatan fungsional ditetapkan oleh Bupati berdasarkan kebutuhan dan beban kerja sesuai peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketujuh  
Instalasi

Pasal 16

- (1) Instalasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf g merupakan unit pelayanan non struktural yang menyediakan fasilitas dan menyelenggarakan kegiatan pelayanan, pendidikan, dan penelitian Rumah Sakit Umum Daerah.
- (2) Instalasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :
  - a. Instalasi Rawat Jalan;
  - b. Instalasi Rawat Inap;
  - c. Instalasi Bedah Sentral;
  - d. Instalasi Gawat Darurat;
  - e. Instalasi Intensif Care Unit;
  - f. Instalasi Pemulasaraan Jenazah;
  - g. Instalasi Kedokteran Holistik;
  - h. Instalasi Laboratorium;
  - i. Instalasi Rehab Medik;
  - j. Instalasi Radiologi;
  - k. Instalasi Farmasi;
  - l. Instalasi Rekam Medik;

- m. Instalasi Nutrisi;
- n. Instalasi Sentral Sterilisasi;
- o. Instalasi Pemeliharaan Sarana;
- p. Instalasi Sanitasi;
- q. Instalasi Bank Darah;
- r. Instalasi Hubungan Masyarakat dan Promosi Kesehatan.

#### Pasal 17

- (1) Instalasi Rawat Jalan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (2) huruf a, mempunyai tugas melaksanakan kegiatan pelayanan medik dan keperawatan, mengkoordinasikan kebutuhan, pengawasan dan pendayagunaan fasilitas atau sumber daya di instalasi rawat jalan yang terdiri dari klinik-klinik.
- (2) Instalasi Rawat Jalan dipimpin oleh Kepala Instalasi yang berada di bawah koordinasi Kepala Bidang Pelayanan dan bertanggung jawab kepada Direktur.
- (3) Klinik-klinik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas kegiatan pelayanan medik dan keperawatan, mengkoordinasikan kebutuhan, pengawasan dan pendayagunaan fasilitas atau sumber daya di klinik.
- (4) Klinik dipimpin oleh Kepala Klinik yang berada di bawah koordinasi dan bertanggung jawab kepada Kepala Instalasi Rawat Jalan.

#### Pasal 18

- (1) Instalasi Rawat Inap sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (2) huruf b mempunyai tugas melaksanakan koordinasi kegiatan pelayanan medik dan keperawatan, mengkoordinasikan kebutuhan, pengawasan dan pendayagunaan fasilitas atau sumber daya di Instalasi Rawat Inap yang terdiri dari ruangan-ruangan perawatan.
- (2) Instalasi Rawat Inap dipimpin oleh Kepala Instalasi yang berada dibawah koordinasi Kepala Bidang Pelayanan dan bertanggung jawab kepada Direktur.

- (3) Ruang Keperawatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan koordinasi kegiatan pelayanan medik dan keperawatan, mengkoordinasikan kebutuhan, pengawasan dan pendayagunaan fasilitas atau sumber daya di Ruang Perawatan.
- (4) Ruang Perawatan dipimpin oleh Kepala Ruang Perawatan yang berada di bawah koordinasi dan bertanggung jawab kepada Kepala Instalasi Rawat Inap.

#### Pasal 19

- (1) Instalasi Bedah Sentral sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (2) huruf c mempunyai tugas melaksanakan kegiatan pelayanan medik bedah, mengkoordinasikan kebutuhan, pengawasan dan pendayagunaan fasilitas atau sumber daya di Instalasi Bedah Sentral.
- (2) Instalasi Bedah Sentral dipimpin oleh Kepala Instalasi yang berada di bawah koordinasi Kepala Bidang Pelayanan dan bertanggung jawab kepada Direktur.

#### Pasal 20

- (1) Instalasi Gawat Darurat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (2) huruf d mempunyai tugas melaksanakan kegiatan pelayanan medik gawat darurat, mengkoordinasikan kebutuhan, pengawasan dan pendayagunaan fasilitas atau sumber daya di Instalasi Gawat Darurat.
- (2) Instalasi Gawat Darurat dipimpin oleh Kepala Instalasi yang berada dibawah koordinasi Kepala Bidang Pelayanan dan bertanggung jawab kepada Direktur.

#### Pasal 21

- (1) Instalasi Intensif Care Unit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (2) huruf e mempunyai tugas melaksanakan kegiatan pelayanan medik perawatan intensif, mengkoordinasikan

kebutuhan pengawasan dan pendayagunaan fasilitas atau sumber daya di Instalasi Intensif Care Unit.

- (2) Instalasi Intensif Care Unit dipimpin oleh Kepala Instalasi yang berada dibawah koordinasi Kepala Bidang Pelayanan dan bertanggung jawab kepada Direktur.

#### Pasal 22

- (1) Instalasi Pemulasaraan Jenazah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (2) huruf f mempunyai tugas melaksanakan kegiatan pelayanan perawatan jenazah dan pembuatan Visum et Repertum serta mengkoordinasikan kebutuhan, pemantauan, pengawasan dan pendayagunaan fasilitas atau sumber daya di Instalasi Pemulasaraan Jenazah.
- (2) Instalasi Pemulasaraan Jenazah dipimpin oleh Kepala Instalasi yang berada di bawah koordinasi Kepala Bidang Pelayanan dan bertanggung jawab kepada Direktur.

#### Pasal 23

- (1) Instalasi Kedokteran Holistik sebagaimana dimaksud dalam pasal 16 ayat (2) huruf g mempunyai tugas melaksanakan kegiatan pelayanan psikologis, kerohanian serta mengkoordinasikan kebutuhan, pemantauan, pengawasan dan pendayagunaan fasilitas atau sumber daya di Instalasi Kedokteran Holistik.
- (2) Instalasi Kedokteran Holistik dipimpin oleh Kepala Instalasi yang berada di bawah koordinasi Kepala Bidang Pelayanan dan bertanggung jawab kepada Direktur.

#### Pasal 24

- (1) Instalasi Laboratorium sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (2) huruf h mempunyai tugas melaksanakan kegiatan pelayanan laboratorium dan mengkoordinasikan kebutuhan, pemantauan, pengawasan dan pendayagunaan fasilitas atau sumber daya di Instalasi Laboratorium.

- (2) Instalasi Laboratorium dipimpin oleh Kepala Instalasi yang berada di bawah koordinasi Kepala Bidang Penunjang dan bertanggung jawab kepada Direktur.

#### Pasal 25

- (1) Instalasi Rehab Medis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (2) huruf i mempunyai tugas melaksanakan kegiatan pelayanan medik dan keperawatan, mengkoordinasikan kebutuhan, pengawasan dan pendayagunaan fasilitas atau sumber daya di Instalasi Rehab Medis.
- (2) Instalasi Rehab Medis dipimpin oleh Kepala Instalasi yang berada di bawah koordinasi Kepala Bidang Penunjang dan bertanggung jawab kepada Direktur.

#### Pasal 26

- (1) Instalasi Radiologi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (2) huruf j mempunyai tugas melaksanakan kegiatan pelayanan Radiologi dan mengkoordinasikan kebutuhan, pemantauan, pengawasan dan pendayagunaan fasilitas atau sumber daya di Instalasi Radiologi.
- (2) Instalasi Radiologi dipimpin oleh Kepala Instalasi yang berada di bawah koordinasi Kepala Bidang Penunjang dan bertanggung jawab kepada Direktur.

#### Pasal 27

- (1) Instalasi Farmasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (2) huruf k mempunyai tugas melaksanakan kegiatan pelayanan kefarmasian yang meliputi pembuatan, pengendalian mutu sediaan farmasi, penyimpanan dan distribusi obat, pengelolaan obat, pelayanan obat atas resep dokter dan pelayanan informasi obat, Pelayanan Alat Kesehatan dan bahan habis pakai serta mengkoordinasikan kebutuhan, pemantauan, pengawasan dan pendayagunaan fasilitas atau sumber daya di Instalasi Farmasi.

- (2) Instalasi Farmasi dipimpin oleh Kepala Instalasi yang berada di bawah koordinasi Kepala Bidang Penunjang dan bertanggung jawab kepada Direktur.

#### Pasal 28

- (1) Instalasi Rekam Medik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (2) huruf 1 mempunyai tugas melaksanakan kegiatan pelayanan rekam medis, mengkoordinasikan kebutuhan, pengawasan dan pendayagunaan fasilitas atau sumber daya di Instalasi Rekam Medik.
- (2) Instalasi Rekam Medik dipimpin oleh Kepala Instalasi yang berada dibawah koordinasi Kepala Bidang Penunjang dan bertanggung jawab kepada Direktur.

#### Pasal 29

- (1) Instalasi Nutrisi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (2) huruf m mempunyai tugas melaksanakan kegiatan pelayanan Nutrisi dan mengkoordinasikan kebutuhan, pemantauan, pengawasan dan pendayagunaan fasilitas atau sumber daya di Instalasi Nutrisi.
- (2) Instalasi Nutrisi dipimpin oleh Kepala Instalasi yang berada di bawah koordinasi Kepala Bidang Penunjang dan bertanggung jawab Direktur.

#### Pasal 30

- (1) Instalasi Sentral Sterilisasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (2) huruf n mempunyai tugas melaksanakan kegiatan sterilisasi dan pencucihamaan serta mengkoordinasikan kebutuhan, pemantauan, pengawasan dan pendayagunaan fasilitas atau sumber daya di Instalasi Sentral Sterilisasi.
- (2) Instalasi Sentral Sterilisasi dipimpin oleh Kepala Instalasi yang berada di bawah koordinasi Kepala Bidang Penunjang dan bertanggung jawab Direktur.

### Pasal 31

- (1) Instalasi Pemeliharaan Sarana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (2) huruf o mempunyai tugas melaksanakan kegiatan pemeliharaan dan perbaikan sarana fisik, peralatan medik, peralatan penunjang medik peralatan penunjang non medik, serta mengkoordinasikan kebutuhan, pemantauan, pengawasan dan pendayagunaan fasilitas atau sumber daya di Instalasi Pemeliharaan Sarana.
- (2) Instalasi Pemeliharaan Sarana dipimpin oleh Kepala Instalasi yang berada di bawah koordinasi Kepala Bidang Penunjang dan bertanggung jawab kepada Direktur.

### Pasal 32

- (1) Instalasi Sanitasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (2) huruf p mempunyai tugas melaksanakan kegiatan pelayanan Sanitasi dan mengkoordinasikan kebutuhan, pemantauan, pengawasan dan pendayagunaan fasilitas atau sumber daya di Instalasi Sanitasi.
- (2) Instalasi Sanitasi dipimpin oleh Kepala Instalasi yang berada di bawah koordinasi Kepala Bidang Penunjang dan bertanggung jawab kepada Direktur.

### Pasal 33

- (1) Instalasi Bank Darah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (2) huruf q mempunyai tugas melaksanakan kegiatan pelayanan Bank Darah dan mengkoordinasikan kebutuhan, pemantauan, pengawasan dan pendayagunaan fasilitas atau sumber daya di Instalasi Bank Darah.
- (2) Instalasi Bank Darah dipimpin oleh Kepala Instalasi yang berada di bawah koordinasi Kepala Bidang Penunjang dan bertanggung jawab kepada Direktur.

## Pasal 34

- (1) Instalasi Hubungan Masyarakat dan Promosi Kesehatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (2) huruf r mempunyai tugas melaksanakan kegiatan promosi kesehatan dan mengkoordinasikan kebutuhan, pemantauan, pengawasan dan pendayagunaan fasilitas atau sumber daya di Instalasi Hubungan Masyarakat dan Promosi Kesehatan.
- (2) Instalasi Hubungan Masyarakat dan Promosi Kesehatan dipimpin oleh Kepala Instalasi yang berada di bawah koordinasi Kepala Bidang Penunjang dan bertanggung jawab kepada Direktur.

## Bagian Kedelapan

### Komite Medik

## Pasal 35

- (1) Komite Medik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf h, merupakan wadah non struktural yang terdiri dari tenaga medis fungsional yang keanggotaannya berasal dari Staf Medis Fungsional.
- (2) Komite Medik dipimpin oleh Ketua Komite berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Direktur.
- (3) Ketua Komite sebagaimana ayat (2) diangkat dan diberhentikan oleh Direktur.
- (4) Komite Medik mempunyai tugas :
  - a. membantu Direktur dalam menyusun Standar Pelayanan Medik (SPM) dan memantau pelaksanaannya;
  - b. melaksanakan pembinaan etika profesi dan mengatur kewenangan profesi seluruh anggota staf medis fungsional;
  - c. meningkatkan serta mengembangkan profesi tenaga medis, melalui pendidikan dan pelatihan, melaksanakan kegiatan audit medik, journal reading, death case dan lain-lain;
  - d. memberikan rekomendasi jumlah, jenis dan spesifikasi peralatan medik dan peralatan penunjang medik yang dibutuhkan UPTD RSUD; dan
  - e. menyusun formularium UPTD RSUD.

Bagian Kesembilan  
Komite Keperawatan

Pasal 36

- (1) Komite Keperawatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf i, merupakan wadah non struktural yang terdiri dari kelompok tenaga keperawatan fungsional yang keanggotaannya berasal dari anggota staf keperawatan fungsional.
- (2) Komite Keperawatan dipimpin oleh Ketua Komite yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur.
- (3) Ketua Komite sebagaimana ayat (2) diangkat dan diberhentikan oleh Direktur.
- (4) Komite Keperawatan mempunyai tugas :
  - a. membantu Direktur dalam mengembangkan mutu keperawatan, yang meliputi mutu profesi pelayanan keperawatan, pengembangan tenaga keperawatan dan etika profesi keperawatan;
  - b. menyusun standar operasional asuhan keperawatan atau Standar Operasional Prosedur Keperawatan dan memantau penerapannya, melalui audit asuhan keperawatan;
  - c. menata sistem keperawatan dan pemeliharaan mutu keperawatan;
  - d. melaksanakan pembinaan etika profesi keperawatan; dan
  - e. memberikan rekomendasi jumlah, jenis dan spesifikasi peralatan keperawatan yang dibutuhkan UPTD RSUD.

Bagian Kesepuluh  
Satuan Pengawas Intern

Pasal 37

- (1) Satuan Pengawas Intern sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf j, merupakan satuan kerja fungsional yang mempunyai tugas :
  - a. melaksanakan pengawasan pendayagunaan seluruh sumber daya UPTD RSUD;

- b. menyusun rekomendasi upaya tindak lanjut hasil pengawasan yang telah dilaksanakan;
  - c. menyusun laporan secara berkala sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku; dan
  - d. melaksanakan tugas lain yang diberikan direktur sesuai dengan bidang tugasnya.
- (2) Satuan Pengawas Intern dipimpin oleh Kepala Satuan Pengawasan Intern yang bertanggung jawab kepada Direktur.
  - (3) Satuan Pengawas Intern dibentuk dan ditetapkan oleh Direktur.

## BAB V TATA KERJA

### Pasal 38

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya, Direktur, Kepala Bagian Tata Usaha, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Kepala Seksi, Pejabat Fungsional, Kepala Instalasi, Ketua Komite Medis, Ketua Komite Keperawatan dan Kepala Satuan Pengawasan Intern wajib melaksanakan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan intern organisasi maupun antar kerja unit lain sesuai dengan tugasnya.
- (2) Direktur bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahannya serta memberikan bimbingan dan petunjuk pelaksanaannya.
- (3) Direktur wajib melaksanakan pengawasan melekat terhadap bawahannya.
- (4) RSUD bersifat otonom dalam penyelenggaraan tata kelola rumah sakit dan tata kelola klinis serta menerapkan pola pengelolaan keuangan badan layanan umum daerah.
- (5) RSUD dalam penyelenggaraan tata kelola rumah sakit dan tata kelola klinis, dibina dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (6) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dilaksanakan melalui penyampaian laporan kinerja rumah sakit kepada Kepala Dinas.
- (7) Pembinaan tata kelola rumah sakit dan tata kelola klinis serta pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (5)

dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang kesehatan.

- (8) Organisasi dan tata hubungan kerja RSUD serta pengelolaan keuangan rumah sakit daerah berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

## BAB VI

### PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN DALAM JABATAN

#### Pasal 39

- (1) Direktur, Kepala Bagian Tata Usaha, Kepala Bidang, Kepala Subbagian dan Kepala Seksi diangkat dan diberhentikan oleh Bupati atas usul Sekretaris Daerah.
- (2) Pejabat Fungsional diangkat dan diberhentikan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

## BAB VII

### KETENTUAN PERALIHAN

#### Pasal 40

Struktur organisasi RSUD sebagai UPTD mengikuti struktur RSUD yang telah ada, dan Jabatan Perangkat Daerah dibawah jabatan direktur tetap sebagai jabatan struktural dengan eselon sebagaimana yang ada saat ini sampai dengan ditetapkannya Peraturan Presiden yang mengatur struktur organisasi dan tata kerja Rumah Sakit.

#### Pasal 41

- (1) Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, mekanisme perencanaan, penganggaran, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan dan pertanggungjawaban, serta monitoring dan evaluasi dan pengawasan atas pengelolaan keuangan dan barang pada RSUD yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Magetan masih berlaku sampai dengan berakhirnya tahun anggaran 2017.
- (2) Mekanisme pengelolaan keuangan dan barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tetap dilaksanakan oleh pejabat pengelola keuangan dan barang RSUD yang sudah ada sebelumnya.

BAB VIII  
PENUTUP

Pasal 42

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku maka Peraturan Bupati Magetan Nomor 82 Tahun 2008 tentang Tugas Pokok Dan Fungsi, Rumah Sakit Umum Daerah Dr. Sayidiman Kabupaten Magetan dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 43

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.  
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Magetan.

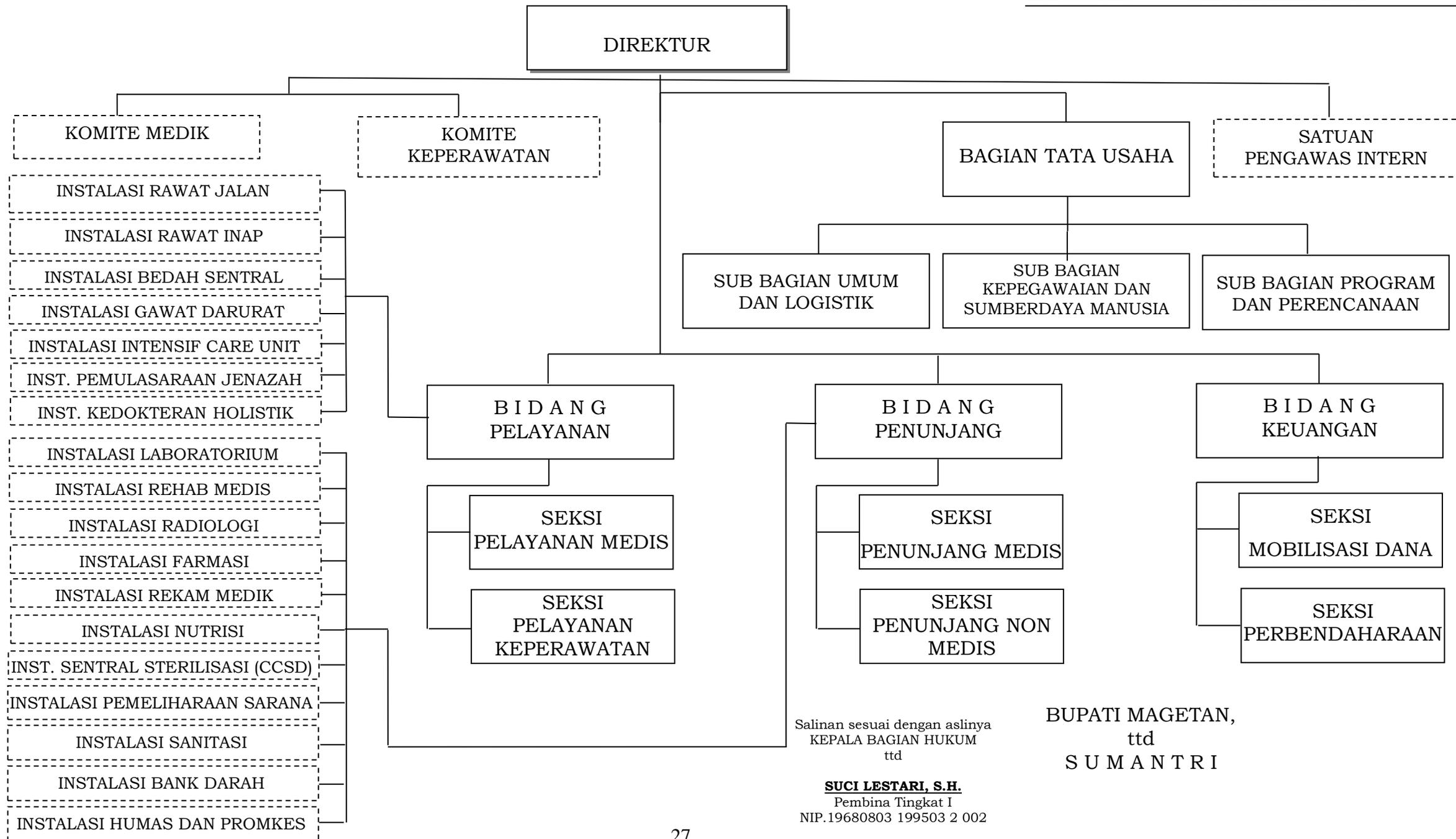
Ditetapkan di Magetan  
pada tanggal 28 September 2017

BUPATI MAGETAN,  
ttd  
S U M A N T R I

Diundangkan di Magetan  
pada tanggal 28 September 2017

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN MAGETAN  
ttd  
BAMBANG TRIANTO

BERITA DAERAH KABUPATEN MAGETAN TAHUN 2017 NOMOR 43



Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM  
ttd

**SUCI LESTARI, S.H.**  
Pembina Tingkat I  
NIP.19680803 199503 2 002

BUPATI MAGETAN,  
ttd  
S U M A N T R I

